

**Автономная некоммерческая организация
Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»
(АНО ВО «ИДК»)**

ОДОБРЕНО

на заседании Ученого Совета
от 18.11.2019, протокол № 04



УТВЕРЖДАЮ

Президент А.В. Назаров
«19» ноября 2019 г.

Введено приказом ректора от
19.11.2019 № 7 о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ПЛАНИРОВАНИЯ КАРЬЕРЫ**

**Москва
2019**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Центре планирования карьеры (далее – Положение) входит в структуру организационных документов Автономной некоммерческой организации Высшего Образования «Институт деловой карьеры» (далее - Институт). Положение определяет назначение, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Центра планирования карьеры.

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Института, других локальных нормативных документов Института.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Института, локальными нормативными актами Института, а также настоящим Положением.

1.4. Центр планирования карьеры (далее – Центр) – структурное подразделение Института, содействует формированию и развитию личностных, образовательных, профессиональных компетенций абитуриентов и студенческой молодежи. Центр координирует профориентационную работу, проводит маркетинг образовательных услуг, формирует положительный имидж Института, организует связи с общественностью, органами государственной власти и местного самоуправления, оказывает содействие трудоустройству выпускников вуза, их социально-психологической адаптации, овладению методикой поиска работы, получению выпускниками необходимой информации о потенциальном трудоустройстве.

1.5. Центр подчиняется проректору по развитию и воспитательной работе.

2. Цель и задачи Центра

2.1. Основной целью Центра является проведение профориентационной работы среди абитуриентов, создание оптимальной среды, направленной на творческое самовыражение и самореализацию личности студента, оказание выпускникам Института практической помощи в поиске работы, способствование их конкурентоспособности и адаптации к условиям рынка труда.

2.2. Основными задачами Центра являются:

– проведение анализа ситуации на рынке труда и образовательных услуг региона, постоянный мониторинг изменений, происходящих на рынках труда и образовательных услуг;

- взаимодействие с органами власти, общественными организациями и т. п. по вопросам содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- создание информационной системы для обеспечения выпускников информацией о состоянии и тенденциях рынка труда, требованиях, предъявляемых к соискателям, имеющихся вакансиях для молодых специалистов;
- мониторинг востребованности выпускников и удовлетворенности работодателей уровнем их подготовки;
- определение стратегических ориентиров в подготовке Институтом специалистов, выявление сильных и слабых сторон обучения;
- организация стажировок и практик на предприятиях, в организациях, фирмах, рассматриваемых как потенциальные места трудоустройства выпускников;
- проведение мероприятий, направленных на содействие трудоустройству выпускников (Дни карьеры, Ярмарки вакансий, презентации и т. п.);
- организация и проведение семинаров, тренингов и т. п., консультирование обучающихся по вопросам будущего трудоустройства;
- подготовка информационных материалов по вопросам трудоустройства и скорейшей адаптации молодых специалистов (плакатов, буклетов и т. п.) к условиям работы;
- содействие трудоустройству и развитию карьеры студентов и выпускников Института;
- координация работы по взаимодействию Института и его структурных подразделений с потенциальными работодателями.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Отдел непосредственно подчиняется ректору Института. Руководство деятельностью Отдела осуществляет директор, назначаемый приказом руководителя Института. Директор планирует, координирует и контролирует деятельность работников Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от нее приказом руководителя Института. Обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми в порядке, определенном приказом ректора Института. В период отсутствия директора (болезнь, командировка, отпуск и пр.) его обязанности исполняет главный специалист, назначенный в

установленном в Институте порядке. Взаимозаменяемость других работников отдела определяется их должностными инструкциями.

В процессе деятельности для работы руководитель может привлекать кафедральных работников, представителей профессорско-преподавательского состава Филиала, руководителей подразделений Института, представителей студенческого совета Института, работодателей, общественных и иных организаций.

4. Направления и формы деятельности Центра

4.1. Основными направлениями работы Центра являются:

- сотрудничество с работодателями, взаимодействие с предприятиями и организациями, в том числе с Центрами занятости населения и НКО ЮАО;
- осуществление информационной поддержки выпускников по вопросам трудоустройства;
- организация и проведение в Институте тематических мероприятий для обучающихся;
- участие во внешних мероприятиях, относящихся к сфере занятости молодежи;
- содействие формированию социально-психологической адаптации выпускников Института к условиям рынка труда.

4.2. Для достижения заявленных целей и задач Центр использует следующие формы работы:

- формирование информационно-аналитических материалов о проблемах трудоустройства выпускников и планированию карьеры;
- проведение семинаров, тренингов, презентаций, мастер-классов для выпускников;
- консультирование обучающихся по вопросам будущего трудоустройства;
- взаимодействие с Центрами занятости населения;
- организация встреч с представителями работодателей, наиболее успешными выпускниками Института;
- анкетирование;
- организация стажировок и временной занятости студентов;
- создание информационной базы данных вакансий.

5. Взаимодействия и связи

Центр планирования карьеры осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Института, филиалами и информационно-консультационными центрами доступа Института, а также со сторонними организациями в пределах своей компетенции.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Центром функций, предусмотренных настоящим Положением, несёт директор Центра.

6.2. На директора Центра возлагается ответственность за:

- несвоевременное и неквалифицированное выполнение основных функций и задач Центра, определенных настоящим Положением, и/или порученных Ректором Института;

- соблюдение работниками правил внутреннего распорядка Института, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Центра.

6.3. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Президентом Института, вводится приказом по Институту и действует до утверждения нового положения об Отделе.

7.2. Подлинник настоящего Положения хранится в кадровом секторе Института, копия – в Центре.